

Käyttöohje osallistujalle

Kutsu

Vote by Hejmo lähettää osallistujalle sähköpostitse kutsun osoitteesta "noreply@hejmo.fi" Kutsu sisältää kokouksen järjestäjän lisäämää sisältöä, jonka lisäksi kutsussa on kokouskohtainen linkki ja osallistujakohtainen koodi.

Kirjautuminen

Klikkaamalla kokouksen linkkiä, kirjautumissivu aukeaa selaimessa. Syöttämällä kenttään kutsussa annettu koodi, pääsee kirjautumaan kokouksen etusivulle äänestysjärjestelmään.

Ilmoittautuminen

Kirjautuessa kokoussivulle, alalaidasta löytyy ilmoittautuminen, jossa on kenttä sähköpostille ja painike "Tallenna ilmoittautuminen". Sähköposti kirjoitetaan vain siinä tapauksessa, että halutaan käyttää eri sähköpostia kuin kutsussa. Normaalisti sähköpostikentän voi jättää tyhjäksi. Ilmoittautuminen merkitsee osallistujan läsnä olevaksi kokoukseen.

Kokoussivu

Äänestysjärjestelmän kokoussivu mahdollistaa äänestämisen, mutta varsinainen etäkokous (jos käytössä) on eri paikassa.

Kohdasta "Kokousliitteet" löytyy kokoukseen liittyvää materiaalia, mikäli järjestäjä on niitä äänestysjärjestelmään lisännyt. Kun kokoukseen on avattu äänestyksiä, tulee näkyviin kohta "Äänestykset". Kokoussivua joutuu monissa tapauksessa päivittämään manuaalisesti selaimen "Refresh" tai "Lataa sivu uudelleen" toiminnoilla.

Äänestäminen

Kun järjestäjä on avannut kokoukseen äänestyksiä, pääsee kohdasta "Äänestykset" suorittamaan äänestämisen. Järjestelmä näyttää äänestyksen vaihtoehdot, sekä valittavien vaihtoehtojen määrän, mikäli niitä on useampi. Kun oikea määrä vaihtoehtoja on valittu, voidaan klikata "Äänestä", jolloin ääni rekisteröityy järjestelmään.

Tulokset

Kun kokouksen järjestäjä päättää äänestyksen, tulevat äänestyksen tulokset näkyviin kohdassa "Äänestykset". Myös aiempien äänestysten tulokset näkyvät listassa.

Vikatilanteet

Mikäli järjestelmän käyttämisessä ilmenee ongelmia, ensimmäinen toimenpide on ilmoittaa tästä kokouksen järjestäjälle, jotta ongelma osataan ottaa huomioon kokouksessa. Järjestäjä ohjeistaa jatkotoimenpiteistä tilanteen mukaan.

Poikkeustilanteet

Valtuutus

Mikäli osallistuja valtuuttaa jonkun muun äänestämään puolestaan, pääsee valtuutuksen lisäämään "Nimenhuuto" -sivulla. Nimenhuudossa näkyvässä osallistujalistassa osallistujan riviä klikkaamalla pääsee lisäämään valtakirjan painikkeesta "Lisää valtakirja". Tämän alta löytyy kentät "Nimi" ja "sähköposti", joihin lisätään valtuutetun tiedot. Lopuksi klikataan alareunasta painiketta "Tallenna".